

รายละเอียดการจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่

๑. รายละเอียดในการจ้าง

๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำอยู่ที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ในวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (๗ วัน)

พนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๔ ชม. โดยจัดให้มีการปฏิบัติงานดังนี้

- การปฏิบัติงานประจำวัน ของหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด และเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้สำรอง กรณีทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำที่ ป่วย ลา ขาด หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- การปฏิบัติงานประจำวัน ของหอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด และเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้สำรอง กรณีทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำที่ ป่วย ลา ขาด หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน




- การปฏิบัติงานประจำวัน ของพิพิธภัณฑ์พื้นถิ่นล้านนา

ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด และเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้สำรอง กรณีทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำที่ ป่วย ลา ขาด หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- การปฏิบัติงานผลัดที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

แต่ละผลัดจะต้องมารับเวรก่อนกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และให้เซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน ทั้งเวลามาปฏิบัติงาน และเวลากลับ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ ที่ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องฝึกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่ ให้ทราบโดยละเอียดก่อนปฏิบัติหน้าที่ และทดสอบฝึกปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริหารหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ พิจารณาก่อนปฏิบัติหน้าที่ครั้งแรก ก่อนทำสัญญาจ้าง

 ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ

๒. คุณสมบัติของผู้ประกอบการ และพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ผู้ประกอบการต้องเป็นบริษัท และ ได้รับใบอนุญาตประกอบการธุรกิจรักษาความปลอดภัยจาก นายทะเบียน
 - บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” หรือ “จำกัด (มหาชน)” ต่อท้าย แล้วแต่กรณี
 - วุฒิการศึกษา พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย)
 - เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐-๕๐ ปี (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
 - สุขภาพแข็งแรง สมรรถภาพทางร่างกายสมบูรณ์ (สายตาสปกติ ,หูได้ยินปกติ, ออกเสียงได้ปกติ)
 - บุคลิกภาพคล่องแคล่ว ไม่อ้วน
 - พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่อยู่ระหว่างการรับราชการเป็นทหาร ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ในประจำการ
- ต้องผ่านการฝึกอบรมตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยและมารยาทจากบริษัทรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง
 - ไม่เคยถูกต้องโทษ และผู้ว่าจ้างอาจตรวจสอบประวัติจากสถานีตำรวจภูธรจังหวัดเชียงใหม่

๓. สถานที่ปฏิบัติงานประจำ

๓.๑ จุดปฏิบัติงาน

- จุดบ้อมยามทางเข้า - ออก หอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ หอประวัติศาสตร์เมือง เชียงใหม่ พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดและพื้นที่โดยรอบ อาคารหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ทั้งหมด ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงเวลาการอยู่ ประจำจุดต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมโดยการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ
- จุดบ้อมยามทางเข้า - ออก พิพิธภัณฑสถานล้านนา พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดและพื้นที่ โดยรอบอาคารพิพิธภัณฑสถานล้านนาทั้งหมด ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงเวลาการอยู่ประจำจุดต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมโดยการแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบ

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- สังเกต ตรวจตราบุคคลภายนอกที่เข้า - ออก เพื่อป้องกันมิให้นำสิ่งของภายในเขตที่ รับผิดชอบออกนอกหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และพิพิธภัณฑสถาน ล้านนา โดยไม่ได้รับอนุญาตตลอดจนบันทึกการเข้า - ออก ของบุคคลภายนอก และเหตุการณ์ที่ผิดปกติทั้งใน เวลาและนอกเวลาราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ
- ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการที่ หอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และพิพิธภัณฑสถานล้านนา ด้วยความสุภาพ อ่อนโยน มีสัมมาคารวะ และมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี
- รักษาความสงบเรียบร้อยในเขตที่รับผิดชอบ
- รักษาความปลอดภัยแก่บุคคลภายในหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ หอประวัติศาสตร์ เมืองเชียงใหม่ และพิพิธภัณฑสถานล้านนา และผู้มาใช้บริการ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- ห้ามมิให้แสดงกิริยาหงว้างหวาย และหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามเสพสิ่งเสพติดและของมีค่าทุกชนิด หรืออยู่ในลักษณะมีนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามละทิ้งพื้นที่ในเขตที่รับผิดชอบ ยกเว้นการออกจุดต่าง ๆ ตามหน้าที่
- ห้ามสูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้างให้เรียบร้อยครบถ้วน รวมทั้งชื่อบริษัท และป้ายชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต้องสุภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลทั่วไป
- ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อผลประโยชน์ของทางราชการ
- ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต สนใจรับทราบเหตุการณ์ ติดตามความเคลื่อนไหวที่อาจจะเป็นภัยอันตรายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม
- รักษา และทำความสะอาดบริเวณป้อมยาม หรือเขตที่รับผิดชอบ เช่น พื้นที่รอบ ๆ ป้อมยาม ฯลฯ
- มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของพนักงาน การปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขแนวทางการป้องกัน ฯลฯ เพื่อเสนอผู้รับผิดชอบของหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่
- ช่วยเหลือกิจการงานที่เร่งด่วน หรือที่จำเป็น เมื่อถูกร้องขอจากผู้รับจ้าง

๔. กิริยามารยาทการแต่งกาย เครื่องแบบ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้พนักงานใช้ในการให้บริการ

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสวมเครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เครื่องแบบ

- มีชื่อปักอยู่ที่หน้าอกเสื้อ หรือป้ายชื่อแขวน
- มีตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานผู้รับจ้างติดแขนเสื้อ หรือหน้าอกเสื้อ
- ติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต และมีบัตรประจำตัวของบริษัทรักษาความปลอดภัยที่ตนสังกัด และบัตรประจำตัวนั้น ให้เป็นไปตามแบบที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด
- สวมหมวกทุกครั้งที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน
- สวมรองเท้าคัทชู หรือรองเท้าหุ้มส้น
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยต่าง ๆ เช่น กระบอง กุญแจมือ รองเท้าบู๊ทยาง เสื้อกันฝนสะท้อนแสง เสื้อกั๊กจราจรสะท้อนแสง ไฟฉาย นกหวีด สมุดรายงาน ที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ
- บันทึกรายงานประจำวัน / เหตุการณ์ประจำวัน
- บันทึกยานพาหนะทุกประเภท และจดบันทึกหมายเลขทุกคันที่ผ่านเข้า/ออก หลังเวลา

๑๙.๐๐ น.

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

- บันทึกยานพาหนะทุกประเภทที่จอดอยู่ตามอาคารต่าง ๆ และทุกจุดในบริเวณเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่ หลังเวลา ๒๐.๐๐ น.
- บันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่ฝ่าฝืนกฎ ภายในเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่
- วิทยุสื่อสารเคลื่อนที่ จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง สำหรับให้พนักงาน รปภ. ติดต่อกัน ประสานงานกัน ในช่วงเร่งด่วนที่ต้องจัดการจราจร หรือแจ้งเหตุต่าง ๆ

๕. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

- ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตี๋มของมีนเมา หรือสูบบุหรี่ ขณะปฏิบัติงานอยู่ในเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่ (หากพบเห็นผู้ว่าจ้างปรับครั้งละ ๒,๐๐๐.๐๐ บาท)
- ในยามวิกาล ควรตรวจตราบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือมีหลอดไฟเกิดการชำรุดหรือเสียหายต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๒๔ ชม. โดยบันทึกในสมุดรายงาน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เปลี่ยนพนักงานในทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานใหม่มาปฏิบัติงานแทนภายใน ๓ ชม. เพื่อป้องกันการเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อต่อรองใด ๆ ทั้งสิ้น และเมื่อพนักงานใหม่มาทดแทนต้องมารายงานตัวผู้ควบคุมทันที
- ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด เนื่องจากจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดีเท่าที่ควร
- ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ไม่ได้อยู่ในเวร หรือผลัดอื่นๆ เข้าไปนั่งอยู่ในปั้ม รปภ.
- ห้ามมิให้กระทำกริยาอันไม่สุภาพต่อบุคลากรของผู้ว่าจ้าง และผู้มารับบริการ
- ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งประวัติ และรูปถ่ายของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละบุคคลมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ๑ (หนึ่ง) ชุด และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวพร้อมเหตุผลในการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งจัดทำประวัติและรูปถ่ายของพนักงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่มามอบให้ผู้ว่าจ้างด้วยทุกครั้ง (ประวัติพร้อมรูปถ่ายต้องส่งมอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเริ่มจ้าง หากเกินกำหนดผู้ว่าจ้างจะปรับวันละ ๕๐.๐๐ บาท
- ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระมัดระวังดูแลตามสมควร มิให้บุคคลผู้ผ่านเข้า/ออก บริเวณที่รับผิดชอบนำอาวุธ และ/หรือ นำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาและมีให้นำทรัพย์สิน และ/หรือ สิ่งของอื่นใดที่มีใช้ของบุคคลนั้นออกไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือคำสั่งที่ว่าด้วยการ เข้า/ออก ของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัดตลอดเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์หรือสิ่งผิดปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อผู้ว่าจ้างจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร

๕/๖ ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

- ผู้รับจ้างต้องควบคุมบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบของผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดไว้แล้ว หรือที่จะได้กำหนดต่อไปโดยเคร่งครัดทุกประการ

- เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี ไม่เหมาะสม ที่จะทำให้หน้าที่รักษาความปลอดภัย และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ทันทันที

- พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนจัดทำตารางทำความสะอาดภายในและบริเวณรอบบ่อม รปก. เอง โดยผู้ว่าจ้างจะไปตรวจสอบทุกวัน ๆ ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีความสะอาดและเรียบร้อย

๖. เงื่อนไขในการปฏิบัติ

- กรณีไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบ พร้อมนำเสนอข้อบกพร่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหักค่าจ้างกรณีละ ๕๐.- บาท ต่อครั้ง (ไม่มีการเตือน)

- ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนด หากพนักงานขาด ผู้รับจ้างไม่สามารถหาทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง หักค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับในอัตราผลัดละ ๓๕๐.- บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และในแต่ละผลัด หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับ ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียน (เนื่องจากปัจจุบันพนักงานของบริษัท/ห้าง/ร้าน ประสบปัญหาในเรื่องค่าจ้าง ทำให้เกิดความเดือนร้อน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหายได้)

ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันสังคมให้กับพนักงาน โดยให้สิทธิพนักงานเลือกสถานบริการได้ (เนื่องจากปัจจุบันพนักงานที่ปฏิบัติงานกับบริษัท/ห้าง/ร้าน และบริษัท/ห้าง/ร้าน จะเลือกโรงพยาบาลให้กับพนักงาน ซึ่งอยู่ไกลกับสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงาน จึงมีผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหายได้)

๑๖

ประธานกรรมการ

๑๖

กรรมการ

๑๖

กรรมการ

๗. สถานที่ตรวจ

แบ่งเป็น ๒ จุด ดังนี้

- บริเวณจุดตรวจที่ ๑ ทางเข้า - ออก ตลอดจนวนลานจอดรถภายในพื้นที่ของหอศิลป์วัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และพิพิธภัณฑสถานล้านนา

- บริเวณจุดตรวจที่ ๒ พื้นที่โดยรอบอาคารหอศิลป์วัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่ อาคารหอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และพิพิธภัณฑสถานล้านนา ทั้งหมด

๘. ระยะเวลาการจ้าง

โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นระยะเวลา ๑ เดือน

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

การส่งมอบงานจ้างนับตั้งแต่วันทำสัญญา ให้ส่งมอบงานทุกๆสิ้นเดือน

๑๐. ราคาากลางในการจ้างเหมา

งบประมาณที่ตั้งไว้ ๑,๒๐๐,๐๐๐.- บาท คณะกรรมการกำหนดราคาากลางในการจ้างเหมารักษาความปลอดภัยครั้งนี้ จำนวน ๘ คน ระยะเวลา ๑ เดือน วงเงินงบประมาณ ๗๖,๙๙๙.- บาท (เจ็ดหมื่นหกพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางสุวารี วงศ์กองแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเมือง

ลงชื่อ กรรมการ
(นางทับทิม สุขะวงศันันท์)
หัวหน้างานเครือข่ายพิพิธภัณฑสถานกลางเวียงเชียงใหม่

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวจุฑาทพร อินทวงศ์)
หัวหน้างานสื่อสารและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม